

UNIVERSITE DU LITTORAL CÔTE D'OPALE IUT DU LITTORAL CÔTE D'OPALE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'I.U.T. DU LITTORAL CÔTE D'OPALE

REGLEMENT DES ETUDES – LICENCE PROFESSIONNELLE

Titre I : Discipline générale

Article I.1 Comportement :

Les usagers, en leur qualité d'étudiants de l'I.U.T sont tenus d'avoir, en toutes circonstances, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, un comportement correct et une tenue décente.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'établissement. Les téléphones portables doivent être éteints pendant les enseignements et les contrôles.

Droit à l'image : le fait de filmer des personnes sans leur consentement est répréhensible pénalement et tout étudiant qui s'y livre est passible du conseil de discipline.

Il est interdit de manger dans les salles d'enseignement. Les boissons doivent être consommées à proximité des distributeurs. Les gobelets et boîtes (type Coca), doivent être déposés dans les conteneurs destinés au recyclage.

L'usage de téléphone, ordinateur portable, tablette, et autres objets connectés, est interdit pendant les enseignements les contrôles, sauf autorisation spécifique de l'enseignant. Les téléphones doivent être éteints

Les étudiants doivent impérativement utiliser leur courriel institutionnel (prenom.nom@etu.univ-littoral.fr) qui leur est attribué lors de leur inscription administrative pour toutes correspondances avec les enseignants et personnels de l'IUT. Le cas échéant, les demandes effectuées par un type de courriel différent ne seront pas prises en considération.

Le non-respect des personnes, des locaux et des matériels, tout fait de nature à porter atteinte au bon ordre de l'I.U.T, entraîne des sanctions disciplinaires dans le cadre de la section disciplinaire de l'Etablissement, conformément aux dispositions universitaires.

Article I.2 Sécurité :

Les étudiants doivent se conformer strictement aux consignes générales de sécurité affichées dans l'Etablissement.

Le code de la route s'applique sur les parkings de l'IUT. La vitesse y est limitée à 10km/heure.

Article I.3 Responsabilité de l'établissement :

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol ou perte de tout objet personnel au détriment d'un usager. De même, les dégradations et accidents survenus sur les aires de stationnement, sont des événements de voie publique qui n'engagent en rien la responsabilité de l'établissement.

Article I.4 Ressources informatiques :

Les matériels informatiques et les supports numériques ne peuvent être utilisés que pour les besoins d'enseignement et de recherche agréés par l'établissement. Tout autre usage est exclu. Tous les usagers sont signataires de la charte informatique de l'université.

Article I.5 Bizutage et pratiques assimilées

Le bizutage constitue un délit puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende d'un montant de 7500 euros, peines doublées si la victime est mineure ou vulnérable. On entend par bizutage, tout acte humiliant ou dégradant, en ce sens qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine.

Au-delà des auteurs directs des faits, les personnes physiques qui ont créé, ou contribué à créer une telle situation, celles qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, ont failli à une obligation de prudence ou de sécurité destinée à l'éviter, ou se sont abstenus d'intervenir pour l'empêcher voient leur responsabilité pénale engagée, que les faits aient été commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Tous s'exposent à des mesures disciplinaires prises par le président de l'université (exclusion pour les étudiants, sanctions spécifiques pour les personnels de l'université)

Extrait de la circulaire du 22 Septembre 2015 : « Il n'existe ni bizutage bon enfant, ni pression du groupe acceptable, mais des délits et des pratiques d'un autre âge »

Article I.6 Lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes :

Votre Université met en place un dispositif de signalement et d'alerte des discriminations, du harcèlement et des violences sexuelles et sexistes dont vous pourriez être victime dans votre vie étudiante. Vous pouvez écrire au mail à l'adresse : stop.discrimination@univ-littoral.fr ou rencontrer sur chaque pôle de l'ULCO un des trois référent.es (étudiant.e, enseignant.e et agent.e). Toutes les infos et les coordonnées sur <https://egalite.univ-littoral.fr/>

Titre II : Assiduité

Article II.1 Obligation réglementaire:

La présence à tous les cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, visites, alternance et, d'une manière générale, à toutes les activités universitaires organisées par un Département de l'IUT est obligatoire dans les limites du rythme d'alternance, sauf dérogation expresse.

Les absences sont comptabilisées par séances pédagogiques. Toutes les absences aussi bien en entreprise qu'au département doivent être signalées et justifiées par l'étudiant ou son représentant légal respectivement à l'entreprise et au département. Le Jury tiendra compte de la fréquence des absences en cas de délibération.

L'étudiant ne peut modifier unilatéralement la durée de sa présence en entreprise au-delà des termes convenus dans le contrat d'alternance.

Les conditions de l'alternance nécessitent que les étudiants prennent leurs congés en dehors des périodes d'enseignement.

II.1.1 Absence prévue :

Dans le cas d'une absence prévisible, l'étudiant doit en informer par avance le département et l'entreprise, en présentant les justificatifs et les convocations officielles aux enseignants concernés et au secrétariat pédagogique du département.

II.1.2 Justification et délai :

Dans les autres cas, l'absence doit être signalée et justifiée par un document officiel dans les deux jours ouvrables à compter du début de l'absence. Au-delà de deux jours, l'absence est considérée injustifiée.

II.1.3 Quelques effets des absences non-Justifiées

Toute absence non justifiée donne lieu à information auprès de l'employeur de la part du CFA après concertation avec l'équipe pédagogique.

Les absences injustifiées concernent : les congés payés pris sur le temps de formation, les périodes gardées en entreprise sur le temps de formation (hors demande d'absence exceptionnelle), des absences pour raisons de santé non couvertes par un arrêt de travail et autres absences non justifiées.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des retenues sur salaire et à des sanctions pédagogiques. Des absences injustifiées répétées peuvent conduire à **la rupture du contrat d'apprentissage par l'employeur.**

II.1.4 Retard :

A la suite d'un retard (quelle qu'en soit la durée), l'enseignant concerné a toute latitude pour accepter ou refuser l'accès de l'étudiant à la séance pédagogique concernée. En cas de refus, l'étudiant est noté absent ; cette absence est traitée selon les modalités précédentes.

II.1.5 Exclusion d'une séance :

Un enseignant peut exclure de la séance pédagogique un étudiant à cause de son retard, de son comportement, de ses propos... Dans ces conditions, l'absence est considérée comme injustifiée.

II.1.6 Paiement des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux :

Conditions requises pour le paiement : Afin de ne pas retarder le paiement des bourses, le contrôle du service des bourses interviendra généralement à posteriori.

Lorsque pour des raisons médicales graves (traitement médical, hospitalisation) l'étudiant boursier doit interrompre ses études au cours de l'année universitaire, il est tenu d'en informer l'IUT en apportant toutes les pièces justificatives nécessaires. Dans ce cas, cette interruption ne suspend pas le paiement de la bourse pendant la période considérée.

Par ailleurs les étudiants titulaires d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux inscrits dans l'établissement d'enseignement supérieur français, mais qui vont suivre parallèlement des études à l'étranger (quel que soit le pays d'accueil) doivent obtenir des autorités pédagogiques une dispense d'assiduité et l'autorisation de se présenter aux épreuves de fin d'année pour conserver le bénéfice de leur bourse.

Présentation aux épreuves de contrôle: le candidat boursier s'engage également à se présenter aux épreuves du contrôle continu et aux examens et concours relatifs à sa scolarité. Dans le cas

contraire un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse peut être établi. L'étudiant doit être informé au préalable de cette mesure afin de fournir d'éventuelles informations complémentaires.

Titre III : Contrôles des connaissances et des compétences

Toutes les matières enseignées en cours d'année et figurant au programme du diplôme font l'objet d'une vérification des connaissances sous diverses modalités (interrogations écrites, interrogations orales, comptes rendus de travaux pratiques et toute forme d'évaluation).

Le contrôle continu, tout au long de l'année est le seul mode d'évaluation de la première session. Les notes obtenues déterminent l'obtention du diplôme lors de la délibération du jury en première session.

Pour les étudiants ayant échoué, il existe une seconde session d'évaluation, sous forme d'examens dits de rattrapage, par matière, au choix de l'étudiant (sauf TP, stage et projet) : les notes, si elles sont plus élevées, remplacent les moyennes du contrôle continu de la première session. L'ensemble des notes obtenu, fait l'objet d'une délibération du jury de deuxième session, sur la base de ces résultats définitifs.

Article III.1 : Modalités des contrôles

- Chaque séance peut faire l'objet d'une évaluation. Les évaluations peuvent être prévues et affichées sur l'emploi du temps, ou non prévues à la discrétion de l'enseignant concerné.
- Chaque évaluation fait l'objet d'une note prise en compte pour le calcul de la moyenne de chaque matière.
- Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences, et les règles de calcul des moyennes de chaque matière sont communiquées aux étudiants en début d'année.
- Lors d'un contrôle de type devoir sur table, les étudiants déposent au fond de la salle leurs cartables et autres matériels personnels notamment les téléphones, montres et autres objets connectés

Article III.2 : Fraude et plagiat

- En cas de flagrant délit de fraude, ou tentative de fraude, l'enseignant prend toutes mesures pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. La matérialité des faits est consignée dans un procès-verbal qui devra être signé par l'enseignant responsable de la surveillance et contresigné par le ou les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

La copie est consignée avec le procès-verbal dans un rapport remis au chef de département et au président du jury qui saisissent immédiatement la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'université.

- Plagiat : Il n'est pas interdit de citer, en le copiant, le travail d'un autre, à condition de le signaler (écrire le nom de l'auteur et copier ce qu'il a écrit en le plaçant entre guillemets : « »). Mais, il est interdit de plagier. Le plagiat consiste, pour le « copieur », à recopier le travail d'une autre personne et à le présenter comme si c'était son propre travail. Cette pratique est constitutive de fraude et sanctionnée comme telle. Constatée par le correcteur, elle est rapportée au chef de département qui saisit la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'université.

Article III.3 : Absences

- Toute absence injustifiée à un contrôle de connaissances est notée zéro.

-En cas d'absence justifiée, l'étudiant, dans les 48 heures suivant le contrôle, présente un justificatif d'absence au secrétariat et à l'enseignant concerné qui prendra toute disposition pour préserver l'égalité de traitement au sein du groupe (contrôle de rattrapage ou toute autre adaptation). **A défaut, il sera noté zéro.**

En cas de litige sur le caractère justifié de l'absence, le chef de département se prononce, éventuellement, après avis du conseil des enseignants.

Article III.4 : Bonus

Afin d'encourager la pratique d'activités physiques, sportives et culturelles régulières (ateliers culture), une bonification maximale de 0.6 point peut être attribuée par les enseignants habilités (enseignants d'EPS, enseignants chargés de la culture) et ajoutée à la moyenne d'une seule Unité d'Enseignement prédéterminée pour chaque semestre dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences. Si plusieurs activités sportives ou culturelles sont menées par l'étudiant, seule, celle qui est la mieux notée sera retenue pour le bénéfice de cette disposition.

Le bonus maximum est fixé à 3% du total des points : 20/20 ($20 \times 3\% = 0.6$ point)

Note obtenue en activité Bonus à l'UE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nombre de points ajoutés à la moyenne	0	0,06	0,12	0,18	0,24	0,30	0,36	0,42	0,48	0,54	0,6

Titre IV : Attribution de la Licence Professionnelle

Article IV.1 : Conditions d'attribution (Arrêté du 6 Déc 2019) :

La délivrance du diplôme de Licence Professionnelle est subordonnée à la présentation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe ou reconnue au niveau international et par le monde socio-économique, sans qu'il y ait pour autant une exigence d'un niveau minimal.

Chaque département fixe les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences du diplôme qui ne peuvent pas varier au cours de l'année universitaire. Elles prennent la forme d'un contrôle continu, exclusivement, pour la première session, et d'une session de rattrapage destinée aux étudiants dont les résultats au contrôle continu n'ont pas permis l'attribution du diplôme.

Dans tous les cas l'étudiant se voit communiquer les notes obtenues et peut consulter sa copie dans un délai raisonnable.

Le diplôme est attribué si toutes les unités d'enseignement sont obtenues, directement ou par compensation (voir ci-après les règles de compensation).

Au sein des Unités d'Enseignement (UE), les notes obtenues se compensent selon les règles

fixées par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences de chaque diplôme (MCCC). La note résultante, si elle est supérieure à la moyenne, emporte la totalité de l'UE et les crédits européens (ECTS) afférents.

Les Unités d'Enseignement font l'objet de regroupements cohérents appelés blocs de connaissances et de compétences définis par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de chaque diplôme. Au sein d'un même bloc, les notes des Unités d'Enseignement se compensent selon les règles des MCCC. La note résultante, si elle est supérieure à la moyenne emporte la totalité du bloc de connaissances et de compétences, les Unités d'Enseignement qui y sont attachées, et les crédits européens (ECTS) afférents.

Une Unité d'Enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès que l'étudiant y a obtenu la moyenne. La note est conservée, et même en cas de redoublement, l'étudiant ne peut pas repasser le contrôle continu.

Les Unités d'Enseignement sont transférables dans une autre formation identique (même mention), en cas de changement d'établissement. Ils font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement sous l'autorité du jury.

Seconde chance : épreuves de « rattrapage » :

Les MCCC définissent une évaluation de substitution à l'intention des étudiants qui n'ont pas obtenu le diplôme selon les règles d'évaluation définies précédemment. Les notes finales retiennent soit cette seule dernière évaluation, soit cette évaluation et les notes du contrôle continu selon les conditions fixées par les MCCC.

Le diplôme de licence professionnelle est décerné avec une mention

Moyenne :

- supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12 : Passable
- supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 : Assez Bien
- supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 : Bien
- supérieure ou égale à 16 Très Bien

Article IV.2 : Redoublement :

Le redoublement est soumis à l'autorisation du jury qui se prononce en fonction des résultats obtenus, du comportement et de l'assiduité de l'étudiant.

Pour chaque unité d'enseignement non validée, l'étudiant doit suivre les enseignements de toutes les matières, participer aux séances de Travaux Pratiques et participer à tous les contrôles des connaissances et des compétences, y compris dans les matières de l'unité d'enseignement gratifiées d'une note supérieure à la moyenne, l'année précédente : il n'existe pas de validation de matière, les ECTS étant attribués aux UE et non pas aux éléments constitutifs.

Article IV.3 : Jurys

Le jury ne peut jamais délibérer avant la fin du semestre, c'est-à-dire avant la fin du stage ou avant la fin du contrat de travail, pour les alternants.

Les étudiants, délégués de groupe ne peuvent assister aux délibérations du jury, mais ils peuvent être appelés en consultation par le président du jury.

Titre V : Dispositions finales

Article V.1 Contestation d'une décision de l'établissement :

L'utilisateur peut contester une décision de l'IUTLCO auprès du directeur de l'établissement. Dans tous les cas il peut user des voies de recours habituelles contre les décisions administratives (recours hiérarchique devant Monsieur le recteur de l'Académie de LILLE, recours contentieux devant le tribunal administratif de LILLE)

Article V.2 Adhésion au règlement des études :

Le règlement des études du département est lu et commenté par le chef de département en présence des étudiants en début d'année universitaire. Il figure sur le site INTERNET (<http://www.iut.univ-littoral.fr/>) de l'IUT du Littoral Côte d'Opale et sur la plateforme MOODLE (<http://iic0e.univ-littoral.fr/moodle/course/index.php?categoryid=110>), dédiée aux étudiants et aux personnels de l'IUT. Chaque étudiant de la formation atteste en avoir connaissance.

Article V.3 : Règlements des études des départements

Chaque département décline le présent règlement des études en y insérant notamment les modalités de contrôle et de calcul de la note de chaque module, conformément à la réglementation.

Si les modalités d'obtention de la note d'un module ne sont pas précisées, cette note sera la moyenne arithmétique des notes de contrôle continu du module, à l'exception du projet tuteuré et du stage professionnel (note unique).

Article V.4 Application du Règlement des études.

Le règlement des études s'applique dès son approbation par le conseil de l'IUT

Titre VI : Modalités de Contrôle des Connaissances de la Licence Professionnelle PME - PMI

Note préliminaire : Pour les étudiants de formation initiale, la formation comporte un stage d'une durée allant de 12 à 16 semaines. Qu'il s'agisse de formation initiale ou d'alternance, le stage en entreprise fait l'objet d'un rapport de stage qui donne lieu à une soutenance présentée par l'étudiant après la fin du stage.

VI.1 – Le contrôle des connaissances

Le contrôle de connaissances est organisé dans chacun des modules des différentes unités d'enseignement selon les modalités définies par l'intervenant lors de la première séance.

Tableau de semestrialisation et des modalités d'évaluation - LP Management et Gestion des organisations- PME PMI

Intitulé des enseignements (indiquer le semestre)	Cours TD	ECTS	Coef	Enseignants et MCC	TD %	DS %
SEMESTRE 5	261	30				
UE 1 MAITRISE DES OUTILS DE GESTION	117	10				
UE 11 Comptabilité générale et des sociétés	24		2	C BARDEL.	40	60
UE 12 Outils de gestion financière et de calcul des coûts	27		3	C. BARDEL	40	60
UE 13 Techniques quantitatives de gestion	24		2	C. GBADOE	40	60
UE 14 Négociation commerciale	21		2	C. SENECHAL	50	60
UE 15 Informatique de gestion	21		1	P. RYCKELINCK	50	50
UE 2 MANAGEMENT COM INTERNE, EXTERNE	120	8				
UE 21 Anglais	36		2	B. CHAKIB	60	40
UE 22 Communication	21		2	R. DESCOTES	40	60
UE 23 Gestion des approvisionnements et logistique	21		1	S TCHENDO	40	60
UE 24 Gestion prévisionnelle des compétences	21		1	T. POTEAU	40	60
UE 25 Gestion stratégique et croissance PME	21		2	S. TCHENDO	40	60
UE 3 DEVELOP. COMPETENCES PROF I	24	12				
UE 31 Cadrage de projet et busines plan	24		2	G.K. DOKOU	50	50
UE 32 Approche des projets tutorés	Suivi		10	G.K. DOKOU		
SEMESTRE 6	189	30				
UE 4 CREATION REPRISE TRANSMISSION PME	60	6				
UE 41 Métier de dirigeant et leadership	15		1	G.K. DOKOU	40	60
UE 42 Appr. Op. création, reprise / transmission PME	24		3	A. CHAPALI	40	60
UE 43 Innovation, créativité et entrepreneuriat	21		2	J. VAN MARCKE	40	60
UE 5 ENVIRONNEMENT ECO./COMMERCIAL	117	11				
UE 51 Politique macro et méso-économique	20		1	S. MRIZAK	40	60
UE 52 Hygiène, sécurité et risques entrepreneuriaux	10		1	T. POTEAU	40	60
UE 53 Droit des entreprises	24		2	I. ALI	40	60
UE 54 App. Marketing marchés domest. et étrangers	21		3	S. TCHENDO	40	60
UE 55 PPP connaissance de soi et capital psychologique	21		2	G.DOKOU	40	60
UE 56 Environnement Inter de la PME	21		2	T. POTEAU	40	60
UE 6 DEVELOP. COMPETENCES PROF II	12	13				
UE 61 Méthodologie	12		1	G.K. DOKOU		
UE 62 Stage et mémoire de fin d'études			12			
TOTAL ANNUEL *	450	60				

*Conférences, ateliers, forums, salons, etc... = 150 heures environ
Le bonus est appliqué sur l'UE1 « Maîtrise des outils de gestion »

Modalités d'obtention de la licence :

La licence professionnelle est validée lorsque toutes les UE sont supérieures à 10. Si une ou plusieurs UE sont inférieures à 10, il est possible de les compenser avec les autres UE sous condition d'obtenir une moyenne générale au moins égale à 10. Seules les UE professionnelles UE3 (UE3.2) et UE6 (UE6.2) (stages et projet) ne sont pas compensables et leur moyenne pondérée doit impérativement être supérieure à 10 pour valider le diplôme.

VI.2 – Epreuves de « rattrapage »

L'étudiant qui n'a pas validé son diplôme lors de la première session a la possibilité de repasser certaines épreuves en deuxième session. Ces évaluations de rattrapage peuvent porter sur des modules au choix de l'étudiant, en dehors des UE Projet (UE3.2) et stage (UE6.2). La note obtenue lors des épreuves de rattrapage remplace la note initiale si elle lui est supérieure.

VI.3 - Les UE « Projet tuteuré » et « Stage »

Le projet tuteuré et le stage relèvent du champ de la professionnalisation à travers le statut d'alternant par un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. *Les informations relatives au projet tuteuré et au mémoire de stage sont transmises aux étudiants lors des séances de méthodologie de projet et de rédaction de mémoire de stage.*

Les applications professionnelles font l'objet d'un accompagnement par un enseignant sous forme de tutorat qui porte aussi bien sur le déroulement de la mission (visites en entreprises, entretiens avec le tuteur entreprise) que sur la réalisation des travaux (rendez-vous individuels en face à face, échanges réguliers par mail). Des séances de méthodologie assurent le cadrage des épreuves et l'apport d'outils transversaux.

Le mode opératoire de ces deux modules d'applications professionnelles est expliqué en cours avec deux guides d'aide à la conception, à la rédaction et la soutenance orale. Cependant, leurs contenus synoptiques sont consignés dans les développements qui suivent.

LE PROJET TUTEURÉ - PREMIER VOLET DES APPLICATIONS OPERATIONNELLES

1- Les objectifs

Dans le cadre de la formation, un projet tuteuré est mis en place. Il est dans le cas d'une création, d'une reprise, d'un développement ou d'une structuration d'entreprise, l'occasion d'analyser le secteur vers lequel s'oriente l'étudiant, d'élaborer sa démarche pour atteindre les objectifs définis. Dans le même temps, des contacts seront pris avec les différents acteurs de la création / reprise d'entreprises / développement.

Conduire un projet consiste à circonscrire et à approfondir une mission relative à la structuration, au développement stratégique, à la création / reprise d'entreprise, etc. Outre la compréhension de l'environnement dans lequel s'effectue cette mission, de ses contraintes éventuelles, l'étudiant propose une démarche cohérente, choisit une méthodologie adaptée et formule une ou plusieurs pistes d'études appropriées en les justifiant. Il s'agit d'une méthodologie à triple détente (cohérence HOMME/PROJET, articulation marketing/stratégie, dimensions juridico-

financières), au sens des composantes clés d'un modèle économique et d'un plan d'affaires de création, de reprise ou d'activation d'entreprise ou de tout système organisé. Cette méthodologie est conduite avec l'appui de nos partenaires locaux, régionaux, nationaux voire internationaux. La conduite de projet se fait avec tous les acteurs constituant l'écosystème entrepreneurial de nos territoires.

2- Le rapport écrit et sa validation

Le projet fait l'objet d'un rapport écrit qui sera remis (en deux exemplaires) au secrétariat pédagogique pour **une date à préciser**. Il fait l'objet d'une soutenance orale devant un jury sous la présidence du responsable de la formation ou d'un membre de l'équipe pédagogique au même titre que le mémoire qui constitue le deuxième volet des applications opérationnelles.

3- La note du projet

La note de projet tutoré se compose d'une note de dossier écrit (60%), d'une note de suivi méthodologique (20%) et d'une note de soutenance (20 %). Les soutenances auront lieu fin mars 2023.

L'ALTERNANCE - DEUXIEME VOLET DES APPLICATIONS OPERATIONNELLES

1-L'objectif de l'alternance

L'alternance revêt une importance considérable. Elle témoigne de la capacité de l'étudiant à mettre en œuvre toute ou partie des missions confiées par les acteurs (notamment dirigeant(e) d'une entreprise, en l'occurrence d'une PME/PMI et d'une PMO (ESS). Elle fait donc partie intégrante du diplôme et celui-ci ne peut être délivré que s'il y a réalisation du mémoire écrit et d'une soutenance orale. Elle s'effectue à partir d'un contrat dont la durée couvre, au plus, le calendrier universitaire annuel qui court de septembre (date de la rentrée et début) à fin août. Le rythme d'alternance est de deux jours de cours par semaine, les lundi et mardis, le reste étant affecté au travail en entreprise.

2- Le comportement dans le cadre du stage

L'étudiant doit avoir un sens aigu de l'éthique, de la confidentialité, du service. Il porte les valeurs de l'université et respecte la culture de l'entreprise d'accueil. Il fait preuve de ponctualité, d'amabilité, de réflexion, d'esprit de synthèse et d'efficacité.

En aucun cas, l'étudiant ne peut quitter ou s'absenter de l'entreprise sans l'autorisation formelle de l'entreprise et de l'université.

3- Le suivi de l'alternant

Pendant l'alternance, l'université (**le Département TC**), signataire des conventions avec l'entreprise, reste responsable de l'étudiant, suit le bon déroulement de l'alternance par l'intermédiaire de l'équipe pédagogique et le cas échéant, vient en aide à l'étudiant.

Afin d'aider les stagiaires à rédiger le mémoire, préparer la soutenance et tirer le meilleur parti du

l'expérience sur le terrain, chaque étudiant sera accompagné par un groupe de trois enseignants, en l'occurrence, DOKOU, TCHENDO, Pascale MONIQUE-LAMBERT et Sana MRIZAK avec l'appui des partenaires professionnels en fonction du type d'entreprise et de la mission confiée. Il s'agit d'un double tutorat. La coordination de l'ensemble est assurée par Monsieur DOKOU.

Le rôle du tuteur est d'aider à :

- affiner ou consolider la problématique et l'aspect méthodologique de la mission préalable circonscrite,
- valider les préconisations suggérées et l'analyse des conséquences relatives aux mises en œuvre effectuées,
- valider le plan du mémoire qui traduit la matérialisation écrite du travail effectué.

L'optimisation maximale du travail avec le tuteur suppose un comportement professionnel du stagiaire et dépend de sa préparation préalable ainsi que de la qualité des informations adressées au tuteur.

Pour pouvoir conseiller, le tuteur a besoin d'informations. Cependant, les informations données en vrac ne sont pas acceptables car elles engagent une perte de temps pour le tuteur. Toute information fournie par le stagiaire doit faire l'objet d'une analyse et d'une synthèse.

Le mémoire est plus qu'un rapport de stage, il faut aller plus loin et en y apportant, une « valeur ajoutée ». Pour cela, il est indispensable de prendre du recul vis-à-vis du travail réalisé en élaborant une analyse constructive, en explorant les solutions qui auraient pu être mises en œuvre. Ceci nécessitera une recherche documentaire plus importante que celle réalisée pour les besoins de l'entreprise.

Le mémoire est la concrétisation de ce que l'étudiant est capable de réaliser dans le cadre de sa mission. Il doit donc démontrer les capacités de ce dernier à :

- comprendre une situation professionnelle,
- présenter de façon pertinente des propositions professionnelles,
- prendre du recul par rapport à l'expérience professionnelle vécue en apportant le fruit de ses réflexions,
- mettre en avant ses capacités rédactionnelles.

Les principales exigences rédactionnelles

La rédaction d'un rapport est une tâche courante pour un cadre ou pour un dirigeant et cela doit faire partie du savoir-faire d'un diplômé de Licence. Le rapport réalisé à l'issue du projet est donc un excellent exercice d'entraînement et doit lui permettre de comprendre les exigences imposées par la rédaction d'un mémoire dans un contexte professionnel et universitaire.

En somme, dans chaque mémoire, il faut plusieurs aspects en termes d'exigences.

1. Une mission d'étude nourrie d'une véritable problématique sous-tendue par des questionnements, des objectifs et des hypothèses pertinents.
2. Cette mission et la problématique qui la sous-tend doivent être argumentées à partir de références bibliographiques denses, à savoir **au moins, 10 articles universitaires ou**

académiques et 5 documents ou articles professionnels. Les articles académiques sont tirés des revues à comité de lecture classées. Plusieurs plateformes telle que CAIRN sont accessibles à partir du site de la BULCO.

3. Une méthodologie d'étude avec des résultats obtenus, scientifiquement analysés et rigoureusement présentés.
4. Des préconisations pertinentes, c'est-à-dire réalistes, s'appuyant sur des moyens nécessaires et des premiers résultats obtenus et/ou attendus. Souvent, il s'agit de résultats au sens des performances organisationnelles, sociales, commerciales ou financières.
5. Une présentation générale (de la page de garde jusqu'aux annexes en passant par la bibliographie) qui respecte les principes académiques ou universitaires "universels" (voir le guide de mémoire de stage).

Remarque. En licence, le mémoire doit comporter une réelle valeur ajoutée mesurable à trois niveaux : théorique, méthodologique et pratique. Ces trois niveaux font partie des exigences universitaires élémentaires d'un(e) "**Gradé(e) de Licence (L3)**" dans le système LMD.

4- La note du stage

La note du stage se compose d'une note de dossier (60%), d'une note de suivi méthodologique (20%) et d'une note de soutenance (20 %). Les soutenances auront lieu fin juin 2022.

VI.4 - Organisation de la formation

Responsable de la formation FI et FC : Gérard Kokou DOKOU, MCF-HDR

Mail : gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr

Direction des Etudes chargée du planning, évaluations et des notes : Sébastien TCHENDO

Mail : sebastien.tchendo@univ-littoral.fr

Vos contacts :

Secrétariat Pôle Alternance		Secrétariat Pôles Administration et Scolarité	
Mélanie PEREIRA Mail : melanie.pereira@univ-littoral.fr Tel : 03 28 23 70 61/ 06 45 18 93 60		Mélanie DUPONT (administration) Mail : iuttc@univ-littoral.fr Tel : 03 28 23 70 70	Sophie VERKOUCKE (scolarité) Mail : iuttc@univ-littoral.fr Tel : 03 28 23 70 62
IUT du Littoral Côte d'Opale - Département Techniques de Commercialisation			
Adresse : Centre Universitaire de la Citadelle-220, Avenue de l'Université BP 5313 59379 Dunkerque Cedex			

Au-delà de la vision générale des différentes fonctions de l'entreprise, la licence professionnelle Gestion des PME/PMI qui accorde une large place à l'accompagnement **des projets personnels** et

à la mise en pratique des connaissances acquises, favorise :

- soit l'acquisition de compétences complémentaires vers des activités managériales indispensables au développement cohérent et pérenne de la PME,
- soit la réorientation de carrières,
- soit l'encadrement d'un projet de reprise ou de création d'entreprise.

Cette formation implique :

- la nécessité de **mettre en place une véritable démarche de connaissance de soi** dont le rôle sera en particulier de valider les acquis de l'expérience, d'individualiser les parcours de formation et d'accompagner les auditeurs dans la construction de leur projet professionnel.
- **l'importance des applications professionnelles** qui constituent le vecteur essentiel de la mise en œuvre de la formation. Ces applications professionnelles comportent deux volets : volet projet tutoré et volet stage qui débouche sur la rédaction d'un mémoire. De ce fait, elles favorisent l'émergence des capacités et des compétences techniques opérationnelles de base.

En d'autres termes, la licence professionnelle favorise :

- **Les capacités liées à l'emploi au travers de :**
 - la maîtrise des méthodes et des outils de la gestion de projets,
 - l'analyse des systèmes complexes,
 - l'anticipation et la prise en compte des évolutions de l'environnement socio-économique,
 - le suivi de la veille technologique,
 - la mobilisation et la coordination des ressources techniques, financières et humaines,
 - la maîtrise des techniques de management,
 - la connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision de l'entreprise,
 - la possession d'une bonne culture juridique et administrative,
 - le développement des réseaux de partenariat,
 - la mise en place des démarches commerciales,
 - la maîtrise des outils et des méthodes de gestion.
- **Les compétences techniques de base :**
 - l'élaboration et l'amélioration des procédures
 - la préparation des budgets et le contrôle de leur exécution,
 - la gestion des aspects administratifs et comptables du personnel,
 - la définition des conditions de gestion administrative et de suivi comptable,
 - la mise en place des tableaux de bord à partir des stratégies d'entreprise et des informations comptables
 - le contrôle de la trésorerie avec les banques,
 - la négociation avec les partenaires extérieurs pour le compte de la direction,
 - la participation au développement de l'information et de la communication dans l'entreprise.

La Licence Professionnelle permet aux diplômés les parcours professionnels suivants :

1. Gestion et management d'une PME/PMI et d'une PMO (Economie Sociale et Solidaire - ESS) ;
2. Développement ou ouverture à l'international d'une PME/PMI et d'une PMO (ESS) ;
3. Création ou reprise d'une PME/PMI et d'une PMO (ESS) ;

4. Conseil et accompagnement au développement et à la création/reprise d'une PME/PMI et d'une PMO (ESS)
5. Conception et commercialisation de produits et services aux particuliers, institutions, professionnels (B to B ou B to C) ;
6. Mise en place et gestion des réseaux logistiques et transports d'une PME/PMI et d'une PMO (ESS).

Ces parcours s'inscrivent dans un processus d'apprentissage individualisé et collectif combinant les trois sources initiales des compétences entrepreneuriales : les connaissances nouvelles, l'expérience et l'équilibre entre l'organisation professionnelle et la vie familiale ou privée. Dans cette optique, les connaissances à transmettre constituent des clés d'entrée pour des conseils originaux, différenciés et bien adaptés aux besoins de chaque apprenant, futur co-entrepreneur, créateur ou repreneur. Celui-ci peut alors évoluer dans un processus d'acquisition des compétences axées sur l'osmose entre les connaissances issues des cours et leurs applications professionnelles transcrites en termes de projet et de mémoire de stage.